



RESOLUCION R-N° 0144-10

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

SALTA, 12 MAR 2010

Expte. N° 24.754/09

VISTO estas actuaciones mediante las cuales SECRETARÍA ACADEMICA, informa que no se registraron inscriptos para la cobertura de un (1) cargo categoría 07 del Agrupamiento Administrativo – Personal de Apoyo Administrativo, destinado a SECRETARÍA ACADÉMICA, para ser afectado al INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN EDUCACIÓN A DISTANCIA (IIEDI) y al CENTRO DE LENGUAS; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado-General, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución .CS N° 230/08 y su modificatoria.

Por ello:

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - General de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo – Personal de Apoyo Administrativo, para SECRETARÍA ACADÉMICA, para ser afectado al INSTITUTO DE INVESTIGACIONES EN EDUCACIÓN A DISTANCIA (IIEDI) y al CENTRO DE LENGUAS, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS. N° 230/08 y su modificatoria.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual y horario de trabajo y Temario General:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD (con un (1) año de antigüedad).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO O SIMILARES (no excluyente)
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC Y PLATAFORMAS VIRTUALES (excluyente)
- REDACCIÓN PROPIA.
- REMUNERACIÓN: \$ 2.878,64, más adicionales particulares
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a 14:00 horas.

TEMARIO GENERAL:

- CONOCIMIENTOS SOBRE REGLAMENTACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y EN PARTICULAR DEL CENTRO DE LENGUAS Y DEL IIEDI.
- CONOCIMIENTOS Y GESTIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.
- CONOCIMIENTOS RELATIVOS A TRÁMITES DE RENDICIÓN DE CUENTAS Y FONDOS
- ENTORNOS FORMATIVOS VIRTUALES EN LA UNIVERSIDAD
- CONOCIMIENTOS DE SOFTWARE OFIMÁTICO.



**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

Expte. N° 24754/09

ARTÍCULO 3°.- Fijar las siguientes funciones del cargo, que a continuación se detallan:

- Redacción de notas informes, providencias, etc.
- Manejo de correo electrónico
- Transcripción de documentos en formato electrónico
- Colaboración en el diseño de páginas web
- Realización de tareas contables básicas
- Actualización de plataformas virtuales
- Atención al público

ARTÍCULO 4°.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

**TITULARES**

- Javier Omar GONZALEZ, Dirección General del Centro de Cómputos
- Miriam del Valle FERNANDEZ, Dirección de Contabilidad.
- Víctor Daniel FIGUEROA, Facultad de Humanidades.

**SUPLENTES**

- Oscar Raúl CASTRO, Dirección de Contabilidad.
- María Ximena SEGÓN BARNI, Coordinación de Postgrado y Relaciones Internacionales
- Stella Maris MIMESSI, Facultad de Humanidades.

ARTÍCULO 5°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso General:

- Publicidad : desde el 15 de marzo y 7 de abril de 2010.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Mesa de Entradas de SECRETARÍA ACADÉMICA, desde el 8 y hasta el 14 de abril de 2010, de 9:00 a 13:00 horas, presentar Nota de inscripción dirigida a la Sra. Rectora y en sobre cerrado Curriculum Vitae y copia de antecedentes -autenticados por Escribano Público o Autoridad competente-
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 15 y hasta el 21 de abril de 2010, de 9:00 a 13 horas.
- Lugar y fecha de Examen: 29 de abril de 2010, a las 8,00 horas -Lugar a determinar-

ARTÍCULO 6°.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA ( A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTICULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Facultades, Institutos, Sedes, Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Direcciones Generales de Administración, de Personal y de Obras y Servicios, Dirección de Publicaciones e Impresiones, Unidad de Auditoría Interna y Miembros del Jurado. Cumplido siga a SECRETARÍA ACADÉMICA, para su toma de razón y demás efectos. Oportunamente archívese.



C.P.N. Sergio Enrique VILLALBA  
Secretaría Administrativa  
Universidad Nacional de Salta

Ing. STELLA PEREZ DE BIANCHI  
RECTORA

RESOLUCION R-N° 0144-10

